EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 09/2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO LETIVO DE 2027, BEM COMO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA AS DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, PELO PRAZO DE ATÉ 1 (UM) ANO, PRORROGÁVEL POR IGUAL PERÍODO, DESTINADA À SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS AFASTADOS EM RAZÃO DE LICENÇA, FÉRIAS OU EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA.

O **Prefeito Municipal de Santa Helena, Estado de Santa Catarina,** Sr. **Clóvis Lazarotto**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 333, de 22 de abril de 1999, e suas atualizações, Lei nº 072/2017 de 26 de dezembro de 2017, Lei nº 079/2019 de 7 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 100 de 11 de outubro de 2023, Lei nº 106/2024 de 3 de julho de 2024, bem como na Lei Orgânica Municipal e suas atualizações, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas temporárias, sob o Regime Estatutário, conforme legislação municipal aplicável, e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), regido pelas instruções deste Edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 333, de 22 de abril de 1999, e suas atualizações, Lei nº 072/2017 de 26 de dezembro de 2017, Lei nº 079/2019 de 7 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 100 de 11 de outubro de 2023, Lei nº 106/2024 de 3 de julho de 2024 e respectivas atualizações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico https://ameosc.org.br.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

1.7. Os horários previstos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.8. Para os cargos de Auxiliar de Ensino, Orientador Escolar, Orientador Psicopedagogo e Professor o presente Processo Seletivo será válido para o ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para o ano letivo subsequente, a critério da Administração Municipal.

1.8.1. Para o cargo de Pedagogo, o presente Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para a contratação temporária, a serem comprovados no momento da admissão, sob pena de desclassificação do presente certame:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar;
c) Ter idade mínima de 18 anos;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

1.10. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
b) **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, somente para os cargos de Orientador Escolar, Orientador Psicopedagogo, Pedagogo e Professor, conforme o item 9 deste edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, de acordo com a função para a qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$) *(Ref. 40 horas)*	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Orientador Escolar	CR*	40 horas	5.374,20	Nível Superior completo em Pedagogia e pós-graduação específica na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Orientador Psicopedagogo	CR*	20 ou 40 horas	5.374,20	Nível Superior completo em Pedagogia e pós-graduação específica na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Pedagogo	CR*	40 horas	4.052,36	Nível Superior completo em Pedagogia.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia (Educação Infantil)	CR*	20 ou 40 horas	5.162,46	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor com Licenciatura Plena em Pedagogia (Ensino Fundamental - Anos Iniciais)	CR*	20 ou 40 horas	5.162,46	Portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva e Títulos	120,00

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Professor com Licenciatura Plena (Educação Física)	CR*	20 ou 40 horas	5.162,46	Portador de Diploma de Curso Superior em Educação Física com registro no órgão fiscalizador.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor com Licenciatura Plena em Artes	CR*	20 ou 40 horas	5.162,46	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Artes.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Inglês)	CR*	20 ou 40 horas	5.162,46	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Língua Portuguesa e Inglês.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa e Estrangeira (Espanhol)	CR*	20 ou 40 horas	5.162,46	Portador de Diploma de conclusão de curso Superior em Língua Portuguesa e Espanhol.	Objetiva e Títulos	120,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro II – Nível Médio

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial (R$) *(Ref. 40 horas)*	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Auxiliar de Ensino	CR*	20 ou 40 horas	2.277,27	Ensino Médio completo.	Objetiva	100,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **10h00min do dia 05/08/2026 às 23h59min do dia 03/09/2026.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
b) realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
c) preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 04/09/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Santa Helena, localizada na Rua Dom Feliciano, nº 476, Centro, Santa Helena/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 04/09/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a qual se dará mediante a efetiva baixa do boleto bancário, após o envio e processamento dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, providenciados pelo Município, responsável pela arrecadação dos valores pertinentes à taxa de inscrição. Referido procedimento poderá ocorrer até a data de publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, mediante o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e de seus subitens.

3.6. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o '*malware*', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

3.7. Da forma de inscrição

3.7.1. Será permitida ao candidato a realização de até 02 (duas) inscrições dentre os cargos previstos nos Quadros I e II deste Edital.

3.7.1.1. Caso o candidato realize mais de 02 (duas) inscrições, serão consideradas válidas apenas as 02 (duas) inscrições pagas mais recentemente.

3.7.1.2. O candidato que optar por inscrever-se para dois cargos deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente a cada um deles.

3.7.1.3. O candidato inscrito para dois cargos realizará as respectivas provas objetivas simultaneamente, no horário estabelecido neste Edital, devendo responder a ambas durante o período de aplicação.

3.8. O candidato que realizar inscrição em mais de um edital promovido pela Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC fica ciente de que, havendo coincidência de data e horário de aplicação das provas, deverá optar pela realização de apenas uma delas, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública, das Comissões Organizadoras ou da AMEOSC quanto à impossibilidade de participação simultânea em ambos os certames.

3.8.1. A homologação da inscrição em um edital não assegura ao candidato o direito à realização de prova em horário ou data diferenciados, nem autoriza remarcação, reaplicação de prova, transferência de inscrição, devolução de taxa de inscrição ou qualquer outro tratamento excepcional em razão de conflito decorrente de inscrição realizada pelo próprio candidato.

3.8.2. A escolha pela participação em determinado certame, em caso de concomitância de provas, é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor taxa de inscrição
Nível Superior	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Médio	R$ 100,00 (cem reais)

3.9.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

3.9.2. Comprovante de agendamento bancário não será aceito como meio de comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.9.3. O pagamento da taxa de inscrição efetuado após o período determinado neste Edital, a realização de qualquer modalidade de pagamento diversa da quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicarão o cancelamento da inscrição.

3.9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar corretamente a inscrição para o cargo pretendido, bem como certificar-se da efetivação do pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital. Não será efetuada a devolução de valores decorrentes de inscrições indevidas ou de pagamentos realizados fora do prazo.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção "Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição" disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **10h00min do dia 05/08/2026 às 23h59min do dia 19/08/2026.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

4.2.1. O candidato deve se atentar para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

4.3. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

4.4. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, quais sejam:

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

a) candidatos pertencentes a família inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional;
b) candidatos **doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. No caso de candidato **doador de medula óssea**, deverá ser anexado, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em se tratando de documento emitido por meio digital, este deverá conter link para validação, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5.2. No caso de candidato pertencente ao **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, do Governo Federal, deverá ser anexado, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao, no dia **24/08/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **25 e 26/08/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **31/08/2026**, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **31/08/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **04/09/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

4.12. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e Lei Federal 14.126/2021.

1205.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.5. O laudo médico deverá conter:

a) Identificação do candidato;
b) assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável por sua emissão;
c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deverá ser enviado EM ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, com páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo. Serão desconsiderados os documentos enviados em formato diverso de PDF, tais como Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros.

5.5.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

5.6. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.
5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.

5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.10. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Santa Helena/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.

5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao no dia **18/09/2026**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **21 e 22/09/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **01/10/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **01/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

5.18. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedida relação contendo as inscrições deferidas e indeferidas, a qual será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao, conforme cronograma constante do Edital (Anexo I).

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço https://ameosc.org.br, conforme disposto no item 13 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrições, indicando de forma clara e precisa os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico https://ameosc.org.br, na Área do Candidato, observadas as orientações constantes da respectiva página.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

7.2. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá anexar, no sistema de inscrição, imagem legível de laudo médico, observando-se o seguinte:

a) para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;
b) para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emitente (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, anexando o respectivo laudo médico, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile. O candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou atendimento por fiscal ledor, conforme sua necessidade.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá observar o disposto no item 7.1, anexando declaração da congregação religiosa à qual pertença, que comprove sua condição de membro.

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Municipal, podendo ser deferidas desde que apresentadas no prazo oportuno e devidamente comprovadas. A decisão, fundamentada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao, conforme o cronograma deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

- **Natureza e Obrigatoriedade**

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

8.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo obrigatória para todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos deste Edital.

- **Data, Local e Responsabilidade do Candidato**

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **19/09/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e verificar previamente a data, o horário e o local de realização da prova, bem como eventuais retificações, comunicados ou publicações complementares relativas ao certame.

- **Horários, Acesso e Fechamento dos Portões**

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 13h30min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 14h10min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 14h20min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h00min.

- **Estrutura, Duração e Forma da Prova**

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

8.5.1. A prova será composta por questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta.

8.5.2. O preenchimento do cartão-resposta deverá ser realizado conforme as instruções nele constantes e na primeira página do caderno de provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato.

- **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

PCI Concursos

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

8.6. As questões da prova objetiva versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta por **20 (vinte) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos referentes às disciplinas da prova objetiva constam no Anexo II deste Edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para o cargo de **Auxiliar de Ensino**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ►	**20**	**-**	**10,00**	**-**

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **4,00 (quatro) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Orientador Escolar, Orientador Psicopedagogo, Pedagogo** e **Professor**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,45	6,30	**3,00**
2► Língua Portuguesa	03	0,45	1,35	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,45	1,35	
TOTAL ►	**20**	**-**	**9,00**	**-**

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **3,00 (três) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

- **Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova**

8.11.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação da prova será proibida caso não esteja munido de documento de identificação **original** com fotografia.

8.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

- **Documentos de Identificação**

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:
I – De forma física:

a) Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
d) Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
e) Passaporte;
f) Certificado de Reservista;
g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

II – De forma digital:

a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

8.11.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da realização da prova.

8.11.5. Somente serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- **Material de Prova e Conferência Inicial**

8.11.6. Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta.

8.11.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deverá conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se está corretamente numerado.

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e número do documento de identificação, devendo apor sua assinatura de forma legível no local específico.

8.11.8.1. A ausência de assinatura do candidato no campo específico do cartão-resposta implicará sua eliminação do certame.

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, sendo de inteira responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

8.11.10. O candidato deverá responder às questões do caderno de prova e transcrever as respostas para o cartão-resposta, observando que cada questão possui apenas uma única alternativa correta, devendo preencher por completo o campo correspondente à alternativa escolhida.

8.11.11. Forma correta de preenchimento do cartão-resposta → ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deverá utilizar exclusivamente caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

8.11.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Processo Seletivo nem pelo Município, em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato porte mais de uma caneta em conformidade com as especificações acima, a fim de evitar eventuais contratempos durante a realização da prova.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a realização das marcações por terceiros, salvo nos casos de candidatos que tenham solicitado condição especial, hipótese em que serão acompanhados por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída nota 0,00 (zero) às respectivas questões, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: respostas que não coincidam com o gabarito oficial; preenchimento a lápis; dupla marcação ou marcação de mais de uma alternativa para a mesma questão; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão não preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. A correção da prova objetiva será realizada exclusivamente com base nas marcações constantes no cartão-resposta, por meio de leitura digital, não sendo consideradas quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

- **Permanência, Entrega e Encerramento da Prova**

8.11.18. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos contados do início da prova objetiva, sendo permitida a entrega do cartão-resposta somente após o transcurso desse período.

8.11.19. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

8.11.20. O caderno de prova poderá ser levado pelo candidato após transcorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

8.11.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, durante sua realização, mediante acompanhamento de fiscal.

8.11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova por qualquer motivo.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

- **Procedimentos para Encerramento dos Trabalhos da Sala**

8.11.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, presentes e faltantes.

8.11.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata, na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, lacrarão o envelope contendo os cartões-resposta, assinando-o em seguida. O envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário constantes no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.11.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

8.11.24. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo da prova.

8.11.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

8.11.26. O candidato que concluir sua prova, entregar o cartão-resposta e se retirar da sala não poderá permanecer no local de aplicação, utilizar banheiros destinados aos candidatos ainda em prova, nem formar aglomerações.

8.11.27. A critério da Comissão Organizadora do certame, poderá ser utilizado instrumento eletrônico de revista nos candidatos, antes e durante a realização da prova.

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.12.1. Para a realização da prova, o candidato deverá portar:

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (obrigatório);
b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.12.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.12.3. Os aparelhos eletrônicos e demais pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, no momento do ingresso à sala de prova, permanecendo lacrados até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não se responsabilizam por perdas, danos ou extravio de quaisquer materiais trazidos pelos candidatos ao local de prova.

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;
f) utilizar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseira ou protetores auriculares;
g) utilizar relógio de qualquer tipo;
h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
c) não comparecer à prova;
d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.11.11;
p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório e destina-se aos candidatos com inscrição homologada e aprovados na Prova Objetiva para os cargos de **Orientador Escolar, Orientador Psicopedagogo, Pedagogo** e **Professor**.

9.2. A pontuação da Prova de Títulos será somada à nota obtida na Prova Objetiva.

9.3. Consideram-se títulos, para efeito deste certame:

a) Para os cargos de Professor e Pedagogo:

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor dos títulos	Total
Curso completo de Pós-Graduação na área de Educação.	01	0,50 ponto	0,50
Curso completo de Mestrado na área da Educação.	01	0,50 ponto	0,50
TOTAL ►	**02**	**-**	**1,00**

b) Para os cargos de Orientador Escolar e Orientador Psicopedagogo:

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor dos títulos	Total
Curso completo de Mestrado na área de Educação.	01	0,50 ponto	0,50
Curso completo de Doutorado na área da Educação.	01	0,50 ponto	0,50
TOTAL ►	**02**	**-**	**1,00**

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 1,00 (um) ponto. As tabelas acima apenas fazem uma distinção entre quais são os títulos em cada categoria específica. Cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, bem como fazer o envio dos mesmos.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

9.3.2. Os pontos referentes aos cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado serão atribuídos exclusivamente mediante a apresentação de diploma ou certidão de conclusão emitidos pela respectiva instituição de ensino. Não serão aceitos atestados e declarações de conclusão para fins de comprovação.

9.3.2.1. Para fins de pontuação, será considerada a data de conclusão do curso, correspondente ao cumprimento integral dos requisitos acadêmicos, e não a data de emissão do diploma ou da certidão de conclusão.

9.4. Da forma de envio dos documentos para a prova de títulos:

9.4.1. Para participar da prova de títulos, durante o prazo para realização de inscrição, o candidato deverá anexar, via sistema, a documentação comprobatória da prova de títulos. Para isso, basta acessar a opção "Envio de Documentos - Prova de Títulos" disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos, segundo as orientações da página, e enviar o documento.

9.4.2. Os documentos referentes a prova de títulos devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Além disso, ao enviar documentos com mais de uma página, certifique-se de que as páginas estejam na ordem correta antes de realizar o envio do arquivo.

9.4.2.1. Documentos enviados em outro formato que não seja PDF (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

9.4.2.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a prova de títulos, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

9.4.3. Devem ser anexadas cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. No caso de assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para a sua autenticação.

9.4.4. A Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

9.4.5. Não serão considerados/avaliados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem aqueles nos quais não seja possível identificar as informações necessárias para a avaliação. Da mesma forma, não serão aceitos documentos que não atendam às especificações contidas neste Edital.

9.4.6. Após o último dia de inscrição, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

9.4.7. Os candidatos devem manter em seu poder os documentos originais referentes a prova de títulos, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado, assim como o Município de solicitá-los em procedimento prévio à eventual contratação.

9.4.8. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

9.4.9. O não envio da documentação da prova de títulos no período estabelecido, importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova títulos.

9.4.10. É responsabilidade do candidato o envio dos títulos de acordo com as instruções e prazos estabelecidos neste edital.

9.4.11. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao no dia **18/09/2026**.

9.4.12. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **21 e 22/09/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

9.4.13. Na interposição de recurso, não será admitida a apresentação, a complementação ou a inclusão de qualquer documentação comprobatória da prova de títulos. Caso o candidato envie qualquer documento, o mesmo NÃO será considerado e/ou avaliado pela Comissão.

9.4.14. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **01/10/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.15. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **01/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 09h00min do dia 06/10/2026**.

10.2. Na referida oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos por meio de leitura digital, sendo as notas e o resultado preliminar projetados em telão, de modo a permitir o acompanhamento da correção e da identificação dos candidatos pelos presentes.

10.3. As notas e o resultado apresentados na Sessão Pública terão caráter preliminar, estando sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, ocasião em que já constarão os critérios de desempate.

10.5. A Sessão Pública será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, bem como por candidatos e demais interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na Área do Candidato, sendo o acesso realizado mediante CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final, a ordem de desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios, em favor do candidato que:

I - possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
   a) persistindo o empate entre candidatos idosos, terá preferência aquele com maior idade;
II - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
III - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
V - possuir maior idade;
VI - sorteio público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

https://santahelenasc.atende.net/cidadao. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

12.2. A partir da publicação do gabarito definitivo, não será admitido qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, observando-se os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no banner "Concursos Públicos";
b) acessar a Área do Candidato;
c) clicar na opção "Recursos";
d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

13.2. Será admitida a interposição de recurso quanto às seguintes divergências, observados os prazos estabelecidos no cronograma do edital:

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **25 e 26/08/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **10/09/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **21 e 22/09/2026**;
d) resultado preliminar da prova de títulos – **21 e 22/09/2026**;
e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **22 e 23/09/2026**;
f) resultado preliminar geral – **07 e 08/10/2026**.

13.3. Ao acessar o sistema para a interposição de recurso, o candidato deverá selecionar corretamente o campo específico correspondente à matéria objeto do recurso, bem como respeitar rigorosamente o prazo estabelecido. A utilização de campo inadequado ou o descumprimento do prazo acarretará a não apreciação do recurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio.

13.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, formulados em termos claros, objetivos e que indiquem expressamente as circunstâncias que os justifiquem.

13.5. Não serão apreciados os recursos:

a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 13.1;

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

13.6. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br.

13.7. Dos recursos referentes às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar:

I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.

II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.

III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.

IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.

V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos ao cargo de Auxiliar de Ensino, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Orientador Escolar, Orientador Psicopedagogo, Pedagogo e Professor, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos**

14.2.1. A prova de títulos é somatória apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

14.3. A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente das notas finais obtidas, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

15.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

15.3. Os candidatos classificados e admitidos estarão regidos pelo Regime Estatutário e demais determinações legais.

15.4. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Público obriga-se a manter atualizado seu endereço e demais dados de contato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC.

15.5. Para os cargos previstos no Quadro I do item 2.1, destinados à contratação para o ano letivo de 2027, caso o candidato convocado não possa assumir a vaga, poderá solicitar, uma única vez, sua reclassificação para o final da lista de classificados. Em caso de nova convocação, se não assumir a vaga, será automaticamente desclassificado.

15.6. As convocações realizadas pelo Município poderão ocorrer de forma presencial ou por meio eletrônico, incluindo WhatsApp, SMS ou e-mail, utilizando os dados informados pelo candidato na ficha de inscrição eletrônica disponível no site da AMEOSC.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua nomeação, mas apenas a expectativa de direito à admissão, segundo as vagas existentes ou a necessidade futura, observada a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

16.2. Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre o presente certame, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referentes ao presente certame, os quais serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao.

16.4. Ficam impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, bem como de participar da elaboração das provas, o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição tenha sido deferida.

16.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Santa Helena/SC, com fundamento na legislação vigente.

16.6. O Prefeito Municipal de Santa Helena/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o certame, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

16.7. As publicações sobre o Processo Seletivo serão feitas por Edital e veiculadas na imprensa.

16.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Descanso/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

16.9. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III – Atribuições dos Cargos;
Anexo IV – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;
Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

16.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena/SC, 05 de agosto de 2026.

CLOVIS LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

Vistado na Forma de Lei

Lenir Aparecida Pereira
OAB/SC 14.221
Assessora Jurídica do Município de Santa Helena/SC

PCI Concursos

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - CRONOGRAMA

Observação: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	05/08/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao prefeito de Santa Helena/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 19/08/2026.
Prazo para realização de inscrição	05/08/2026 a 03/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	05/08/2026 a 03/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	05/08/2026 a 03/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	05/08/2026 a 19/08/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	24/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	25 e 26/08/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	31/08/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	31/08/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	31/08 a 04/09/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	04/09/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	09/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	10/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	11/09/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	11/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	15/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Ensalamento	15/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	18/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	**19/09/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	21 e 22/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	21 e 22/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	21/09/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	22 e 23/09/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	01/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	01/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	01/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	05/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	05/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Sessão Pública	06/10/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	06/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	07 e 08/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	09/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	09/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://santahelenasc.atende.net/cidadao

PCI Concursos

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações (https://santahelena.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8429&cdDiploma=9999&NroLei=&Word=&Word2=).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

1) Fundamentos da Psicopedagogia: Conceitos e princípios da psicopedagogia. A importância da psicopedagogia no contexto escolar. Relação entre aprendizagem, desenvolvimento e comportamento. 2) Psicologia da Educação: Teorias de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, entre outros). Desenvolvimento humano e suas fases. Processos de motivação e aprendizagem. 3) Planejamento de Atividades: Princípios do Planejamento Geral da Unidade Escolar. Elaboração de planos de atividades com base nas necessidades dos alunos. Definição de objetivos e metas para as intervenções psicopedagógicas. 4) Elaboração e Avaliação do Plano de Atividades: Participação na construção e execução do Plano de Atividades. Metodologias de avaliação da eficácia das atividades. Adaptação de estratégias com base nas avaliações realizadas. 5) Calendário Escolar: Contribuição para a elaboração do Calendário Escolar. Importância da integração dos diferentes segmentos da Unidade Escolar. 6) Socialização e Orientação dos Alunos: Técnicas para promover a socialização entre alunos. Identificação e solução de problemas individuais e coletivos. Abordagens para orientar os alunos quanto a suas necessidades e responsabilidades. 7) Aulas de Orientação: Planejamento e execução de aulas de orientação. Métodos de ensino que atendem às demandas dos alunos. Abordagem centrada no aluno e em suas dificuldades. 8) Orientação a Professores: Aconselhamento aos professores sobre práticas pedagógicas. Desenvolvimento de atividades que considerem a problemática individual e coletiva dos alunos. Formação contínua para docentes sobre temas psicopedagógicos. 9) Observações e Registro de Dados: Metodologias de observação do comportamento dos alunos. Organização e manutenção de fichas de observação e dados. Importância do registro sistemático para a intervenção psicopedagógica. 10) Envolvimento da Família: Estratégias para convocar e orientar pais ou responsáveis. Promoção da parceria entre escola e família. Práticas de comunicação eficaz para integração familiar. 11) Avaliação do Rendimento Escolar: Supervisão da sistemática de avaliação de rendimento dos alunos. Registro e análise de dados sobre desempenho acadêmico. Abordagens para feedback construtivo aos alunos. 12) Pesquisa e Diagnóstico Psicossocial: Levantamento de dados específicos para atendimento psicossocial. Encaminhamento a profissionais competentes para diagnósticos especializados. Acompanhamento do tratamento e soluções de problemas identificados. 13) Relações Interpessoais na Escola: Importância do contato frequente com o Corpo Técnico, Administrativo e Docente. Desenvolvimento de habilidades de comunicação e relacionamento. Promoção de um ambiente escolar colaborativo. 14) Acompanhamento em Sala de Aula: Estratégias para realizar visitas e acompanhar alunos nas salas de aula. Observação do processo de ensino-aprendizagem. 15) Participação em Conselhos e Atividades Coletivas: Atuação no Conselho de Classe e em outras instâncias decisórias. Trabalho integrado com todos os segmentos da escola. 16) Relacionamento Humano no Ensino-Aprendizagem: Técnicas para promover um ambiente saudável e respeitoso. Importância do relacionamento humano nas interações educativas. 17) Encaminhamentos de Alunos com Necessidades Especiais: Identificação de alunos com dificuldades de saúde física, mental e audiovisual. Estratégias de encaminhamento para atendimento especializado. 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ORIENTADOR ESCOLAR:

1) Fundamentos da Orientação Educacional, Legislação e Função Social da Escola: 1.1 Evolução histórica, concepções teóricas, princípios e dimensão política e pedagógica da Orientação Educacional no Brasil; 1.2 Legislação Educacional aplicável: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); 1.3 Função social da escola democrática: conceitos de socialização, construção do conhecimento, mecanismos de garantia de acesso, permanência, sucesso escolar e combate à evasão; 1.4 O trabalho como princípio educativo e ontológico: articulação entre educação, mundo do trabalho e transformação social. 2) Gestão Democrática, Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar: 2.1 Princípios e diretrizes da gestão democrática: descentralização, autonomia, mediação de conflitos e democratização das relações escolares; 2.2 Projeto Político-Pedagógico (PPP): concepção, diagnóstico participativo, etapas de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação contínua; 2.3 Estratégias e mecanismos de integração e participação da comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários) na construção do PPP e do Regimento Escolar; 2.4 Métodos de diagnóstico da comunidade escolar: análise do contexto socioeconômico, cultural e territorial para a fundamentação do planejamento curricular; 2.5 Ética, cidadania e valores no ambiente escolar: fundamentos teóricos sobre liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social. 3) Acompanhamento Pedagógico, Planejamento Curricular e Avaliação Institucional: 3.1 Técnicas e instrumentos de acompanhamento, supervisão e orientação do planejamento docente e dos planos de trabalho; 3.2 Planejamento curricular: articulação entre teoria e prática (práxis) e a realidade do estudante como eixo reorientador do currículo; 3.3 Conceitos e teorias da avaliação educacional: transição do foco individual no aluno para a avaliação global do processo pedagógico e do planejamento; 3.4 Conselho de Classe participativo: fundamentos, organização, planejamento, execução, avaliação de resultados e estratégias de engajamento de pais e alunos. 4) Aprendizagem, Dificuldades Pedagógicas e Acompanhamento Psicossocial: 4.1 Psicologia do desenvolvimento e teorias da aprendizagem aplicadas à Orientação Escolar; 4.2 Fatores e causas individuais e coletivas que interferem na aprendizagem: diagnósticos pedagógicos e preventivos; 4.3 Metodologias e diretrizes para a elaboração de planos e estratégias de recuperação pedagógica contínua; 4.4 Estruturação de orientações pedagógicas aos docentes no manejo de demandas comportamentais, cognitivas e socioemocionais dos alunos; 4.5 Técnicas de pesquisa e levantamento de dados psicossociais do educando: critérios para encaminhamento fundamentado a serviços e profissionais especializados da saúde e assistência social. 5) Relação Escola-Família-Comunidade, Redes de Apoio e Alimentação Escolar: 5.1 Relação escola, família e comunidade: diretrizes para acolhimento, reuniões formativas e fortalecimento do vínculo educativo; 5.2 Articulação intersetorial e o Sistema de Garantia de Direitos: atuação integrada com Conselho Tutelar, CRAS, CREAS e

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

redes de saúde; 5.3 Aspectos socioeconômicos e nutricionais no ambiente escolar: critérios para análise de vulnerabilidade e planejamento da distribuição da merenda escolar; 5.4 Mediação de conflitos na escola, prevenção de violências, cultura de paz e melhoria do clima escolar. 6) Exercício Profissional, Ética e Acompanhamento do Estágio em Orientação Escolar: 6.1 Código de Ética Profissional, sigilo, escuta qualificada e postura do Orientador Educacional; 6.2 Estágio supervisionado em Orientação Escolar: conceitos, diretrizes, mediação, acompanhamento e avaliação da prática profissional; 6.3 Pesquisa-ação e formação continuada na construção do ambiente escolar inclusivo e colaborativo. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PEDAGOGO:

1) Fundamentos da Pedagogia Social e Legislação do SUAS: 1.1 Conceito, histórico e fundamentos teóricos da Pedagogia Social e da atuação do pedagogo em espaços não escolares e na Rede Socioassistencial; 1.2 Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993) e Política Nacional de Assistência Social (PNAS); 1.3 Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; 1.4 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990) e o funcionamento do Sistema de Garantia de Direitos; 1.5 Diretrizes pedagógicas e operacionais da Proteção Social Básica (CRAS) e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (CREAS). 2) Metodologias de Trabalho Social, Atenção às Famílias e Processos Grupais: 2.1 Conceitos e técnicas de acolhida, escuta qualificada, estudo de caso e atendimento socioeducativo individual e familiar; 2.2 Visita domiciliar no SUAS: planejamento, metodologia de abordagem, diagnóstico territorial e acompanhamento pedagógico; 2.3 Dimensões socioeducativas do trabalho do pedagogo no PAIF e no PAEFI: estratégias para o fortalecimento de vínculos familiares; 2.4 Teoria e prática dos processos grupais: coordenação de grupos temáticos, facilitação de dinâmicas e vivências comunitárias; 2.5 Diretrizes pedagógico-sociais para a intervenção em situações de descumprimento de condicionalidades de programas sociais de transferência de renda. 3) Práticas Socioeducativas, Oficinas e Ludicidade na Assistência Social: 3.1 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): diretrizes, planejamento pedagógico e metodologias para crianças, jovens, adultos e idosos; 3.2 Metodologia e organização de oficinas socioeducativas, jogos recreativos, atividades lúdicas e de estimulação cognitiva; 3.3 Teorias sobre o jogo, a brincadeira, a recreação e o lazer no desenvolvimento social, afetivo e cognitivo em contextos de vulnerabilidade; 3.4 Planejamento de vivências coletivas, eventos culturais, passeios pedagógicos e atividades de integração comunitária; 3.5 Estratégias pedagógicas de prevenção de vulnerabilidades, riscos sociais e promoção do protagonismo social. 4) Orientação Pedagógica, Formação Continuada e Articulação da Rede: 4.1 Princípios e métodos para a estruturação do planejamento pedagógico nos serviços, programas e projetos dos CRAS/CREAS; 4.2 Fundamentos do suporte e da orientação pedagógica às equipes de educadores sociais e profissionais de apoio; 4.3 Metodologias de capacitação e processos formativos continuados para equipes socioassistenciais; 4.4 Parâmetros pedagógicos de acompanhamento e avaliação das instituições parceiras

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

da rede socioassistencial; 4.5 Atuação multidisciplinar: métodos de trabalho em equipe, reuniões técnicas e articulação intersetorial (Educação, Saúde, Justiça e Conselho Tutelar). 5) Registros Técnicos, Sistemas de Informação, Diagnóstico Territorial e Ética: 5.1 Diagnóstico socioterritorial: métodos de mapeamento, identificação de demandas pedagógicas e identificação de potencialidades locais; 5.2 Documentação técnica no SUAS: normas para elaboração e atualização de prontuários, relatórios pedagógicos, pareceres e registros de acompanhamento; 5.3 Sistemas de informação da assistência social (Prontuário SUAS, RMA - Registro Mensal de Atendimento): parametrização de dados e planejamento coletivo; 5.4 Regulamentação do exercício profissional do Pedagogo, Código de Ética; 5.5 Sigilo profissional, responsabilidade técnica, direitos humanos e preservação das garantias dos usuários do serviço público. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA (EDUCAÇÃO FÍSICA):

Fundamentos da Educação Física: 1) Conceitos: Histórico e fundamentos da Educação Física escolar. A Educação Física como área de conhecimento na educação básica. Função social da Educação Física. 2) Tendências Pedagógicas: Construtivismo, tecnicismo e humanismo. Abordagens metodológicas em Educação Física (psicomotora, crítica emancipatória, cultural, desenvolvimentista, entre outras). 3) Educação em Âmbito Global: Aspectos históricos, culturais e sociais da Educação Física no contexto global. 4) Relacionamento Professor x Aluno: Dinâmicas de interação. Papel do professor na mediação de conflitos e promoção de um ambiente saudável. 5) Função e Papel da Escola: A contribuição da Educação Física para o desenvolvimento integral do aluno. Processo de Ensino e Aprendizagem: 6) Leitura e Escrita: Processo de ensino e aprendizagem no desenvolvimento da leitura e escrita nas séries iniciais e suas inter-relações com o movimento. 7) Avaliação: Métodos e processos de avaliação em Educação Física. Avaliação formativa e somativa. 8) Instrumentos e Atividades Pedagógicas: Estratégias para elaboração de atividades que promovam o desenvolvimento físico, motor e cognitivo dos alunos. 9) Interdisciplinaridade: Integração da Educação Física com outras áreas do conhecimento. Esportes e Atividades Físicas: 10) Fundamentos e Regras dos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol, Voleibol: regras, técnicas, táticas, fundamentos, equipamentos e instalações. 11) Recreação, Jogos e Brincadeiras: Importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil. Jogos tradicionais e organizados. 12) Ginástica e Dança: Tipos de ginástica (artística, rítmica, aeróbica) e dança como expressão corporal. 13) Práticas Desportivas: Modalidades esportivas, características e regras oficiais. Organização de eventos esportivos escolares. Fisiologia, Anatomia e Biomecânica: 14) Anatomia Humana: Estrutura e funções dos sistemas do corpo humano (sistema muscular, ósseo, cardiovascular, respiratório). 15) Fisiologia do Exercício: Efeitos fisiológicos do exercício físico. Controle cardiovascular, termorregulação e metabolismo durante o exercício. 16) Biomecânica: Conceitos básicos de biomecânica aplicados ao movimento humano. 17) Biometria: Estudo de medidas e proporções do corpo humano, aplicadas à Educação Física. Saúde e Educação Física: 18) Saúde e Atividade Física: Relação entre a prática de exercícios físicos e a prevenção de

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

doenças crônicas não transmissíveis (doenças cardiovasculares, respiratórias, obesidade). 19) Socorros de Urgência: Primeiros socorros no contexto escolar e em atividades físicas. 20) Educação para a Saúde: Promoção da saúde através de atividades físicas. Conceitos de qualidade de vida e bem-estar. Planejamento e Organização: 21) Estratégias de Planejamento: Planejamento, organização e execução de aulas de Educação Física. Desenvolvimento de planos de aula, projetos e eventos esportivos. 22) Metodologia e Didática: Metodologias ativas no ensino da Educação Física. Diferenciação pedagógica para atender às diferenças individuais e promover a inclusão. Valores e Afetividade: 23) Desenvolvimento de Valores: Formação de valores e cidadania através da Educação Física. Trabalho com afetividade, respeito, cooperação e ética no ambiente escolar. 24) Diferenças Individuais: Habilidades e competências para trabalhar as diferenças individuais (inclusão, gênero, diversidade étnico-racial). Atualidades: 25) Temas Contemporâneos: Impacto das novas tecnologias, mudanças culturais e socioeconômicas nas práticas esportivas e na Educação Física escolar. Documentos Legais e Políticos: 26) Projeto Político Pedagógico (PPP): Estrutura, objetivos e importância do PPP no contexto escolar. 27) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes curriculares para a Educação Física. 28) Legislação Educacional: Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). 29) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM ARTES:

1) História do Ensino da Arte no Brasil: Evolução histórica e perspectivas atuais. Pressupostos filosóficos e pedagógicos. O papel da arte no processo de transformação social e cultural. Concepções de Arte-Educação: expressão individual e coletiva, organização e representação do real. Arte-Educação na formação da percepção, sensibilidade e crítica do aluno. 2) Teoria e Metodologia do Ensino da Arte: Concepções de Ensino de Arte: Abordagens tradicionais e contemporâneas. A arte como linguagem e forma de comunicação. A interdisciplinaridade no ensino de artes. Avaliação no ensino de arte: critérios e instrumentos. 3) Teatro: O teatro na educação: objetivos e práticas pedagógicas. Elementos formais da representação cênica: texto, corpo, espaço, luz e som. Processos criativos e metodologias para o ensino do teatro. 4) História da Arte: Arte Primitiva: Primeiras manifestações artísticas. Arte na Idade Média: Estilos, influências religiosas e culturais. Arte na Idade Moderna: Renascimento, Barroco, Rococó. Arte na Idade Contemporânea: Movimentos artísticos e tendências pós-modernos. Arte Brasileira: Do colonial ao contemporâneo, modernismo e as influências culturais. 5) Elementos das Artes Visuais: Linguagens visuais: forma, cor, linha, textura, volume e espaço. Fundamentos estéticos e suas aplicações no ensino. Técnicas e materiais nas artes visuais: desenho, pintura, escultura, colagem, gravura e novas mídias. 6) Planejamento Educacional e Avaliação: Planejamento de aulas e projetos didáticos. Objetivos de ensino, habilidades e competências no campo artístico. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem em artes. Recuperação e estratégias de ensino para o reforço escolar. 7) Literatura e Pensadores da Educação: Emília Ferreiro, Paulo

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Freire, Cagliari, Piaget e Vygotsky. 8) Didática e Metodologia do Ensino de Artes: Desenvolvimento de projetos artísticos e integrados. Estratégias de ensino que valorizem a criatividade, a expressão e o pensamento crítico. Práticas de ensino para trabalhar com diferentes faixas etárias e contextos socioeconômicos. 9) Educação Inclusiva: Adequações curriculares para alunos com necessidades especiais nas aulas de artes. Práticas de inclusão através da arte e suas linguagens. 10) Atualidades na Educação e na Arte: Tendências contemporâneas na arte e seu impacto no ensino. Projetos políticos e pedagógicos em arte voltados à cidadania e ao desenvolvimento humano. 11) Legislação e Documentos Educacionais: Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes para o ensino de arte na Educação Básica. Lei nº 9.394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA (ESPANHOL):

Língua Portuguesa: 1) Linguagem, Cultura e Comunicação: Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não-literário. Funções da linguagem e a diversidade linguística no Brasil. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da língua portuguesa. 2) Literatura: Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação, principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Elementos estruturais da narrativa: personagens, enredo, tempo, espaço, narrador. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Principais aspectos da versificação: métrica, rima e ritmo. 3) Análise e Produção de Texto: Texto: condições de leitura e produção textual. Coesão e coerência textuais; intertextualidade. Tipologia textual e gêneros textuais. Métodos e processos no ensino da leitura e da escrita. Produção textual a partir de situações do cotidiano. 4) Semântica e Lexicologia: Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Diversidade linguística e variação social, regional e histórica. 5) Gramática: Sistema fonológico do português; ortografia vigente. Morfossintaxe: classes de palavras, formação de palavras, morfologia nominal, verbal e pronominal. Processos sintáticos: subordinação, coordenação. Constituintes da oração e orações no período: frase, oração e período. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase; emprego do acento da crase; normas de pontuação. Abordagem linguístico-discursiva da teoria gramatical. Língua Estrangeira (Espanhol): 6) Linguagem e Cultura: A língua estrangeira e a relação com outras culturas. A diversidade cultural no mundo hispânico. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da língua espanhola. 7) Compreensão e Produção Textual: Compreensão e interpretação de frase, palavra, verbos ou texto em espanhol. Produção textual: contextualização de palavras com múltiplos significados. Relação entre o espanhol e a língua portuguesa: falsos cognatos, palavras com sons assemelhados em diferentes contextos. 8) Gramática e Vocabulário: Análise morfossintática: classes de palavras, verbos regulares e irregulares, tempos verbais. Concordância nominal e verbal. Sintaxe de colocação e ordem dos termos na frase. Palavras homônimas e parônimas no contexto de uso. Aspectos Pedagógicos: 9)

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Fundamentos e Tendências Educacionais: Concepções de ensino e aprendizagem da língua materna e estrangeira. Tendências pedagógicas e didáticas para o ensino de Língua Portuguesa e Espanhol. Avaliação, recuperação e desenvolvimento de habilidades comunicativas. Planejamento de aulas: objetivos, atividades, instrumentos de avaliação. 10) Legislação e Documentos Orientadores: Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM LÍNGUA PORTUGUESA E ESTRANGEIRA (INGLÊS):

Língua Portuguesa: 1) Linguagem, Cultura e Comunicação: Noções de cultura, arte e literatura. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da Língua Portuguesa. A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. 2) Literatura: O texto literário e o não-literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Elementos estruturais da narrativa: personagens, enredo, tempo, espaço, narrador. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Principais aspectos da versificação: métrica, rima e ritmo. 3) Análise e Produção de Texto: Texto: condições de leitura e produção textual; a enunciação. Coesão e coerência textuais; intertextualidade. Tipologia textual e gêneros textuais. Métodos e processos no ensino da leitura e da escrita. Produção textual a partir de situações do cotidiano. 4) Semântica e Lexicologia: Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Diversidade linguística e variação social, regional e histórica. 5) Gramática: Sistema fonológico do português; ortografia vigente. Morfossintaxe: classes de palavras, formação de palavras, morfologia nominal, verbal e pronominal. Processos sintáticos: subordinação, coordenação. Constituintes da oração e orações no período: frase, oração e período. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase; emprego do acento da crase; normas de pontuação. Abordagem linguístico-discursiva da teoria gramatical. Novas regras ortográficas. Língua Estrangeira (Inglês): 6) Linguagem e Cultura: A língua estrangeira e a relação com outras culturas. A diversidade cultural nos países de língua inglesa. Questões éticas, culturais e cidadãs no ensino da língua inglesa. 7) Compreensão e Produção Textual: Compreensão e interpretação de frases, palavras, verbos ou textos em inglês. Produção textual em inglês a partir de situações do cotidiano. Contextualização das palavras com múltiplos significados em diferentes situações de uso. Relação entre o inglês e o português: falsos cognatos, palavras com sons assemelhados. 8) Gramática e Vocabulário: Análise morfossintática em inglês: classes de palavras, verbos regulares e irregulares, tempos verbais. Concordância nominal e verbal. Sintaxe: formação de sentenças, ordem dos termos na frase, conectivos. Verbos modais e seu uso. Pronomes, artigos, adjetivos e advérbios. ASPECTOS PEDAGÓGICOS: 9) Fundamentos e Tendências Educacionais: Concepções de ensino e aprendizagem da língua materna e estrangeira. Tendências pedagógicas e didáticas para o ensino de Língua Portuguesa e

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Inglês. Avaliação, recuperação e desenvolvimento de habilidades comunicativas. Planejamento de aulas: objetivos, atividades, instrumentos de avaliação. 10) Desenvolvimento das Habilidades Linguísticas: Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura em português e inglês. Estratégias para o desenvolvimento da proficiência na segunda língua. Legislação e Documentos Orientadores: 11) Documentos e Normativas: Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (EDUCAÇÃO INFANTIL):

Fundamentos da Educação Infantil: 1) Estrutura da Educação Infantil: Histórico e evolução da Educação Infantil no Brasil e no mundo. Legislação e documentos orientadores (Constituição Federal, LDB, ECA). Fundamentos filosóficos, psicológicos e sociológicos da Educação Infantil. Importância do ambiente educativo para o desenvolvimento integral da criança. Direitos das crianças à Educação Infantil de qualidade. 2) Currículo da Educação Infantil: Concepções curriculares para a Educação Infantil. Organização do currículo da Pré-Escola: eixos estruturantes (brincar, cuidar e educar). Integração entre as áreas do conhecimento e o desenvolvimento infantil. Princípios da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil. 3) Alfabetização e Letramento na Educação Infantil: Alfabetização na Pré-Escola: concepções e metodologias. O papel do professor na alfabetização e no letramento. Processos de aquisição da linguagem oral e escrita. Métodos de ensino da leitura e escrita para crianças pequenas. A importância da literatura infantil no desenvolvimento da leitura. 4) Avaliação na Educação Infantil: Concepções de avaliação formativa na Educação Infantil. Avaliação contínua e observação como práticas avaliativas. Instrumentos e registros de avaliação: portfólios, diários, relatórios. A função da avaliação no acompanhamento do desenvolvimento integral da criança. Metodologias e Práticas Pedagógicas: 5) Recreação e Brincadeiras: A importância da brincadeira no desenvolvimento cognitivo, motor e social. Brincadeiras, jogos e atividades lúdicas como instrumentos de aprendizagem. Organização de espaços recreativos e pedagógicos. 6) Psicomotricidade na Educação Infantil: Desenvolvimento psicomotor da criança e sua relação com a aprendizagem. Atividades e estratégias para o estímulo da motricidade ampla e fina. Integração da psicomotricidade no currículo da Educação Infantil. 7) Práticas Pedagógicas e Atividades na Educação Infantil: Planejamento e execução de atividades pedagógicas voltadas para crianças de 0 a 5 anos. O papel da afetividade no processo de ensino-aprendizagem. Construção de rotinas diárias significativas e integradoras. Desenvolvimento das competências socioemocionais. Tendências Pedagógicas na Educação Infantil: 8) Principais Tendências Pedagógicas: Concepções de educação: tradicional, construtivista, sociointeracionista e outras abordagens. Pedagogias ativas e o protagonismo infantil. Abordagens humanistas e suas aplicações na Educação Infantil. 9) Papel do Professor: O professor como mediador e facilitador da aprendizagem. A formação contínua do professor da Educação Infantil.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

Estratégias de mediação para promover o desenvolvimento integral da criança. Relação professor-família no contexto da Educação Infantil. 10) Educação Infantil no Contexto Contemporâneo: Desafios da Educação Infantil na sociedade atual. A importância da inclusão e da diversidade na Educação Infantil. Tecnologia e inovação no processo de ensino-aprendizagem. Documentos Legais e Curriculares: 11) Documentos Referenciais: Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Educação Infantil. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). 12) Teóricos Fundamentais: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget, Lev Vygotsky. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS):

Fundamentos da Alfabetização e Letramento: 1) Alfabetização e Letramento: Concepções de alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. Métodos de alfabetização: silábico, fonético, construtivista, entre outros. Papel do professor no processo de alfabetização e letramento. O desenvolvimento da consciência fonológica e sua importância no processo de aprendizagem da leitura e escrita. Metodologias de Ensino: 2) Metodologia de Ensino por Disciplinas: Ciências: princípios básicos do ensino de ciências nos anos iniciais; métodos investigativos e experimentação. Matemática: desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático; ensino de operações básicas, resolução de problemas e habilidades de pensamento crítico. Língua Portuguesa: desenvolvimento da linguagem oral e escrita, leitura e interpretação de textos; estratégias de ensino de gramática e produção textual. História e Geografia: conceitos fundamentais, abordagem interdisciplinar e atividades práticas para o ensino das ciências humanas. Relações Interpessoais e Papel da Escola: 3) Relacionamento Professor x Aluno: Construção de relações de confiança e respeito no ambiente escolar. Desenvolvimento de habilidades socioemocionais entre professor e aluno. 4) Função e Papel da Escola: A escola como promotora do desenvolvimento integral do aluno. O papel da escola na formação cidadã e no desenvolvimento de competências sociais, emocionais e cognitivas. Problemas de Aprendizagem: 5) Fatores que Influenciam a Aprendizagem: Fatores Físicos: questões de saúde, nutrição e cuidados básicos. Fatores Psíquicos: dificuldades emocionais e cognitivas que podem impactar o aprendizado. Fatores Sociais: ambiente familiar, contexto socioeconômico e cultural. Atividades Recreativas e Psicomotricidade: 6) Recreação: A importância das atividades recreativas no desenvolvimento integral da criança. Jogos e brincadeiras como ferramentas para o desenvolvimento motor, cognitivo e social. 7) Psicomotricidade: O desenvolvimento psicomotor e sua relevância para a aprendizagem. Atividades e estratégias para promover a coordenação motora e o equilíbrio emocional. Didática e Práticas Pedagógicas: 8) Didática e Metodologias de Ensino: Métodos e técnicas de ensino, com ênfase em práticas pedagógicas inovadoras. O uso do livro didático e de recursos e materiais pedagógicos diversificados. Estruturas de aula que favorecem a participação ativa e o protagonismo do aluno. 9) Processo de Ensino-Aprendizagem – Planejamento de aulas: definição de objetivos, seleção de conteúdos e

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

estratégias de avaliação. Métodos de ensino da leitura e da escrita: estratégias para o desenvolvimento de habilidades linguísticas. Avaliação formativa e somativa: instrumentos de avaliação e recuperação de conteúdo. Instrumentos e Atividades Pedagógicas: 10) Instrumentos Pedagógicos: Uso de jogos, dinâmicas e outras atividades pedagógicas como ferramentas de ensino. Tecnologias educacionais e suas aplicações no processo de ensino-aprendizagem. Tendências Pedagógicas e Educação Global: 11) Tendências Pedagógicas: Concepções pedagógicas tradicionais e modernas: abordagem construtivista, sociointeracionista, humanista, entre outras. A pedagogia crítica e suas implicações no ensino fundamental. 12) Educação em Âmbito Global: O papel da educação na formação de cidadãos globais. Tendências e desafios da educação em um contexto globalizado. Projeto Político-Pedagógico (PPP): 13) Projeto Político-Pedagógico (PPP): Princípios e diretrizes para a elaboração e implementação do PPP nas escolas. A importância do PPP como instrumento de gestão democrática e pedagógica. Documentos Legais e Curriculares: 14) Documentos Referenciais: Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes e competências gerais e específicas para o Ensino Fundamental. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Plano Nacional de Educação (PNE). 15) Teóricos Fundamentais: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget, Lev Vygotsky. 16) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações (https://santahelena.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8429&cdDiploma=9999&NroLei=&Word=&Word2=).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENSINO:

1) Fundamentos da Educação Infantil: Teorias sobre o desenvolvimento infantil (cognitivo, social, motor e emocional), fases do desenvolvimento e principais abordagens pedagógicas. 2) Princípios da Educação Inclusiva: Compreensão do direito à educação para todos, estratégias de inclusão para crianças com deficiências e promoção de ambientes acessíveis. 3) O Papel do Auxiliar de Ensino: Colaboração com o professor no planejamento e execução de atividades pedagógicas, acompanhamento das crianças e cuidados diários. 4) Higiene e Saúde Infantil: Cuidados com a higiene das crianças, criação de hábitos de higiene pessoal, prevenção de doenças e cuidados específicos em casos de necessidades especiais. 5) Alimentação Infantil: Preparação e supervisão da alimentação das crianças, promoção de hábitos alimentares saudáveis e estímulo à autonomia na alimentação. 6) Rotinas de Sono e Descanso: Organização de rotinas adequadas de sono, considerando as idades das crianças, e promoção de ambientes tranquilos para o descanso. 7) Elaboração de Materiais Pedagógicos: Criação e utilização de jogos, materiais de sucata e recursos didáticos para apoiar o processo de ensino-aprendizagem. 8) Atividades Lúdicas e de Integração: Jogos, brincadeiras, atividades plásticas, literárias e musicais para o desenvolvimento cognitivo, motor, sensorial e social das crianças. 9) Cuidado e Educação: Princípios do cuidar, educar e ensinar, promovendo um ambiente que favoreça o aprendizado e a socialização. 10) Atendimento a Crianças com Deficiências: Apoio no desenvolvimento das atividades escolares, cuidados com alimentação, higiene e locomoção, adaptação das atividades pedagógicas às necessidades específicas. 11) Comunicação e Acompanhamento: Comunicação contínua com professores, direção e familiares sobre o desenvolvimento da criança e questões que requeiram atenção especial. 12) Trabalho em Equipe: Colaboração com o professor, equipe pedagógica e demais profissionais na implementação de atividades, participação em reuniões pedagógicas e eventos. 13) Integração Escola-Família-Comunidade: Participação

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

ativa no processo de adaptação das crianças e na integração da família à unidade educativa, fortalecendo o vínculo escola-comunidade. 14) Ética Profissional: Comportamento ético no trato com crianças, famílias e colegas de trabalho, confidencialidade e responsabilidade no cuidado das crianças. 15) Zelo pelo Material e Ambiente: Conservação dos materiais pedagógicos, equipamentos e organização dos ambientes de trabalho. 16) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB): Noções básicas sobre a LDB e seu impacto na educação infantil. 17) Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Direitos e deveres das crianças e adolescentes, e o papel do profissional de educação no cumprimento dessas normas. 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PCI Concursos

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE ENSINO:

1 - Participar das atividades desenvolvidas pelo(a) professor(a), em sala de aula, ou fora dela;
2 - Manter-se integrado(a) com o(a) professor(a) e as crianças;
3 - Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na Unidade Educativa;
4 - Seguir a orientação da Direção da Unidade Educativa;
5 - Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde;
6 - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
7 - Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
8 - Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
9 - Interessar-se e entender a proposta da educação infantil da Rede Municipal de Santa Helena;
10 - Participar das formações e das reuniões pedagógicas propostas pela Secretaria Municipal de Educação;
11 - Promover os três pilares da educação infantil: o cuidar, o educar e o ensinar;
12 - Comunicar ao professor e à Direção, anormalidades no processo de trabalho;
13 - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
14 - Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades;
15 - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
16 - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
17 - Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
18 - Preparar a alimentação da criança (mamadeira), consoante a sua idade e necessidades, acompanhando-a nas refeições e promovendo a sua autonomia;
19 - Estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;
20 - Desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
21 - Conduzir veículo público para realizar trabalhos externos, quando necessário;
22 - Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
23 - Acompanhar e auxiliar alunos com deficiência e comprometimento, no desenvolvimento das atividades do contexto escolar, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas atendidas.
24 - Auxiliar na locomoção e realizar mudanças de posição corporal, quando necessário do estudante com limitações físicas e auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, bem como estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
25 - Atuar como elo entre o estudante, a família e a equipe da escola, bem como escutar, estar atento e solidário a este estudante;

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

26 - Acompanhar estudantes no deslocamento do percurso da e até a escola quando solicitado pela chefia imediata;
27 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

ORIENTADOR ESCOLAR:

1. Orientar os professores quanto as atividades a serem desenvolvidas com os alunos em função da problemática individual ou coletiva;
2. Acompanhar e supervisionar o planejamento dos professores e o cumprimento dos planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Chamar à escola os pais de alunos ou responsáveis, sempre que necessário visando a maior eficiência da ação educativa, integrando a escola e a família;
4. Promover pesquisa e levantamento de dados específicos para o tratamento psicossocial do educando, encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico especifico, com vistas a tratamento e soluções de problemas;
5. Participar de reuniões, para acompanhar o desenvolvimento dos alunos;
6. Participar do processo de identificação de causas que dificultam a aprendizagem do aluno, estabelecendo estratégias de recuperação;
7. Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento;
8. Promover a articulação entre a escola, família e comunidade;
9. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico;
10. Garantir o acesso e permanência do aluno na escola;
11. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
12. Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo;
13. Promover a participação dos pais e alunos na construção do projeto político-pedagógico da escola;
14. Contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática;
15. Contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento;
16. Incentivar a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe;
17. Acompanhar o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
18. Participar da elaboração do Regimento Escolar;
19. Promover a articulação trabalho-escola;
20. Discutir alternativas de distribuição da merenda de forma a atender as reais necessidades dos alunos;
21. Garantir que o trabalho seja o princípio educativo da escola;

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

22. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, com base na reflexão coletiva de valores (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social);
23. Acompanhar e avaliar o estágio em orientação escolar.

ORIENTADOR PSICOPEDAGOGO:

1. Realizar planejamento de atividades que pretende concretizar, os princípios básicos do Planejamento Geral da Unidade Escolar;
2. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Atividades;
3. Participar da elaboração do Calendário Escolar, juntamente com os demais segmentos da Unidade Escolar;
4. Possibilitar aos alunos maiores condições de socialização solução de seus problemas, proporcionando-lhes melhor orientação quanto as suas necessidades, interesses, qualidade e responsabilidades sociais;
5. Planejar e executar aulas de orientação para os alunos, de acordo com as necessidades do momento;
6. Orientar os professores quanto às atividades a serem desenvolvidas com os alunos, em função da problemática individual e coletiva;
7. Transmitir ao Corpo Técnico, Administrativo e Docente, as observações e dados colhidos sobre os educandos, bem como receber deles as informações necessárias para melhor aconselhamento dos discentes, ressalvando o segredo profissional;
8. Organizar e manter atualizadas as fichas de observação e dados colhidos dos alunos, que estarão sempre à disposição, para o lançamento de novas observações;
9. Convocar e orientar os pais ou responsáveis pelos alunos sempre que necessário visando a maior eficiência na ação educativa, integrando a família à Escola;
10. Acompanhar, supervisionar e orientar a sistemática de avaliação de rendimento escolar dos alunos, registrando os dados colhidos;
11. Promover a pesquisa e levantamento de dados específicos para atendimento psicossocial do educando e da família e se necessário encaminhando-o a profissionais competentes a fim de um diagnóstico mais específico, com vistas a tratamento e solução dos problemas;
12. Estar em contato frequente com o Corpo Técnico, Administrativo e Docente, mantendo um bom relacionamento com todos;
13. Efetuar visitas às salas, para acompanhamento dos alunos;
14. Participar no Conselho de Classe;
15. Trabalhar integradamente com todos os segmentos da Escola, a fim de atingir os objetivos da Educação e da Escola;
16. Exercer sua atividade sempre voltada ao melhor relacionamento humano de todos os envolvidos no Processo Ensino-Aprendizagem;

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

17. Comprometer-se com os encaminhamentos de alunos com problemas de saúde física, mental e audiovisual.

PEDAGOGO:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS;
- Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS/CREAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência. Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CRAS/CREAS;
- Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos programas dos CRAS/CREAS;
- Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento a crianças, adolescentes e suas famílias;
- Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS/CREAS;
- Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos;
- Coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações);
- Acompanhar os grupos nas oficinas diversas;
- Participação nas reuniões de equipe;
- Executar tarefas afins;
- Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente;
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS):

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, conforme exigência do diagnóstico de avaliação.

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

5. Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional.
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
7. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem.
8. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos.
9. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e bom nome da escola.
10. Executar as demais normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

PCI Concursos

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.766 DE 04 DE AGOSTO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO PARA ADMISSÃO DE CARGOS DIVERSOS E PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA DE SERVIDORES PARA O MUNICÍPIO DE SANTA HELENA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA, Estado de Santa Catarina, de conformidade com a competência privativa prevista no art. 108, incisos X da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, a necessidade de realizar Processo Seletivo e Concurso Público visando à seleção de cargos diversos para contratação;

CONSIDERANDO, a necessidade de manter reserva técnica;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica constituída a comissão municipal de organização e acompanhamento do Processo Seletivo conforme Edital nº 09/2026 e Concurso Público Edital nº 010/2026 para as finalidades dos procedimentos previstos no presente Decreto.

Parágrafo único. À Comissão Municipal de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo e Concurso Público cabe: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral dos Editais.

Art. 2º. DESIGNA, sem ônus adicionais para o Município, os servidores: **Marcionise Emilia de Godoy**, **Claudimir Wilbert, Eliete Sandra Cansi e Marciano Bertol** para compor, sob a presidência da primeira, a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo Seletivo do Edital nº 09/2026 e Concurso Público Edital nº 010/2026.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena, 04 de agosto de 2026.

CLOVIS LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina
INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E ÉDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame; elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas; correção dos cartões respostas; recebimento e análise de eventuais recursos interpostos em relação a prova objetiva e prática; além de emissão de relação dos candidatos aprovados e sua respectiva classificação para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

www.pciconcursos.com.br

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1° (primeiro) de janeiro de 2026 e vigerá até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução n° 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

São Miguel do Oeste – SC, 06 de janeiro de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Assinado de forma digital por MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06 09:32:55 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC

PCI Concursos

Rua Dom Feliciano, 476 – Centro
FONE: (49) 3633 0009 / 3633 0010
E-mail: administracao@santahelena.sc.gov.br
CEP: 89915-000 - Santa Helena – SC

www.pciconcursos.com.br